Intitulé de l'Unité d'Enseignement	Management	Code de l'UE	

Descriptif de l'UE

Volumes horaires globaux (CM + TD + TP+ autre…)	38 h
Nombre de crédits de l'UE	3
Spécialité où l'UE est proposée	I3SR
Semestre où l'enseignement est proposé	
Effectifs prévus (rentrée 2009)	30

a) Objectifs de l'Unité d'Enseignement

1-Conduite de réunion efficace (14h)
Ce module a pour objectif de permettre aux participants d'animer avec aisance tous types de réunions et groupes de travail, d'obtenir la participation active des membres du groupe.

2-Droit du travail et droit de la propriété industrielle (8h)
Découverte des fondamentaux du droit du travail et de la propriété industrielle

3-Gestion de projet (16h)
Compréhension du pilotage et du fonctionnement d'une entreprise. Méthode de management associée à la conduite de projet.

b) Contenu de l'Unité d'Enseignement

- **1-**Anticiper le degré de complexité d'une réunion, l'animer, faire prendre une décision collective, S'approprier une méthodologie pour chaque type de réunion, exercer les fonctions clés de l'animateur pour faire fonctionner efficacement le groupe de travail
- **2-** *introduction au droit* : sources, organisation et institutions judiciaires. *Droit du travail* : contrat, période d'essai et préavis, embauche, licenciement, faute du salarié, inspection du travail prud'hommes, droits et devoirs du salarié et de l'employeur. La gestion des conflits. *Droit de la propriété industrielle* : les brevets, les dessins et modèles, les marques, l'INPI, les inventions des salariés.
- **3-***Les enjeux, les contraintes, le fonctionnement et la finalité économique d'une entreprise*. *La gestion d'une unité de travail* : réalisations, objectifs, optimisation des moyens, la motivation, la performance. *Management en mode projet* : choix d'organisation, conduite de projet, outils au service de la performance, les 5 phases majeures d'un projet, les hommes au centre du projet, application de la méthodologie de conduite de projet à la gestion d'une unité

c) Pré-requis : une expérience professionnelle en stage ou en apprentissage

d) Modalités de contrôle des Connaissances
Description d'activités en entreprises ou centre de recherche permettant le débat. Quiz et examen d'évaluation des connaissances.

e) Références bibliographiques séminaires d'entreprises internationales de Pierre VESIN

Droit du travail, droit vivant (J-E. RAY) éditions Liaisons.
- **Les Prud'hommes, 200 ans quel avenir quel mode d'emploi ? (G. CHAMPAGNE, J-M. SOULAT, A. ZISSMANN) éditions A2C MEDIAS.**
- **Droit des inventions de salariés (J-P MARTIN) Litec.**
- **Gérer les conflits autrement (URY, BRETT, GOLDBERG) éditions A2C MEDIAS**

Organisation pédagogique

Enseignements présentiels	Volume horaire total	Horaire hebdomadaire	Effectif par groupe
Cours	38		16
Enseignements dirigés			
Travaux pratiques			
Projet			
Autre			

Course Title : Make a success of your meetings

Description of the course :

a) Objective

This training course enables you to practise the following:

a. Adapting to other people to communicate more effectively
b. Self assertion: methods and tools

b) Content

Preparing meetings and interviews
Participating in meetings
Conducting face-to-face interviews
Practising terminology specific to the main management functions in the company

c) Prerequisites